



Ministério da Educação
Instituto Benjamin Constant
Gabinete da Direção-Geral

MEC/IBC
PUBLICADO
NO OS N° 05-ESP
DATA 01 / 11 / 2019

EDITAL Nº 16/2019

Anexo VI - Procedimentos referentes aos deslocamentos do(s) profissional(is) do IBC

1. A DEA/IBC, após receber a documentação indicada no artigo 23 do Edital, enviará ao e-mail do contato técnico informado no formulário de requisição de curso ou oficina os dados do(s) profissional(is) ministrante(s) para as providências referentes à aquisição de passagens e reserva de hospedagem.
 - 1.1. É responsabilidade do contato indicado pela instituição selecionada acompanhar regularmente sua caixa de e-mail, verificando inclusive sua caixa de spam/lixreira.
 - 1.2. Em caso de dúvida, a instituição selecionada poderá, a qualquer tempo, fazer contato com a DEA, preferencialmente por e-mail – deacursosexternos@ibc.gov.br, ou por meio dos telefones informados no site do IBC.

2. A instituição selecionada deverá:
 - a) Realizar a aquisição de passagens aéreas e/ou terrestres (quando for o caso) e enviar os bilhetes ao e-mail deacursosexternos@ibc.gov.br.
 - Antes de realizar a aquisição de passagens aéreas e/ou terrestres, a instituição deverá enviar à DEA/IBC as opções de horários (ida e volta), para verificação do professor.
 - Observar o disposto no item 3 a seguir.
 - b) Providenciar hospedagem e alimentação. A instituição contemplada realizará reserva de hospedagem em localização segura e preferencialmente próxima ao local do curso ou oficina, observando-se o disposto abaixo:
 - Se a opção for o depósito de diárias na conta do(s) profissional(is) do IBC, o valor da hospedagem deve ser compatível com o valor da diária a ser depositada, que deve suprir hospedagem e alimentação (café da manhã, almoço e jantar) durante todo o período do curso ou oficina.
 - Se a opção for realizar pagamento direto ao local de hospedagem e ao(s) restaurante(s), devem ser providenciados, no mínimo, café da manhã, almoço e jantar para o(s) profissional(is) do IBC durante todo o período de estadia.

- Em ambos os casos, a instituição deve informar à DEA/IBC o nome/endereço do hotel.
- c) Providenciar transporte seguro do aeroporto(rodoviária) ao hotel e vice-versa, assim como transporte diário do hotel até o local do curso ou oficina para o(s) profissional(is) do IBC.
3. Em função dos horários dos cursos e oficinas (início às 8 horas da manhã), as passagens devem ser adquiridas para ida (saída Rio de Janeiro) até a véspera do início do curso ou oficina, preferencialmente em voos diretos e, quando não houver, de menor duração, evitando-se voos noturnos, sempre que possível. O retorno ao Rio de Janeiro poderá ser realizado na noite do último dia do curso ou oficina, se houver disponibilidade e observado o horário de término da aula, ou no dia seguinte.
- 3.1. As instituições localizadas em municípios próximos à cidade do Rio de Janeiro (até quatro horas de deslocamento de carro; sem aeroporto), se preferirem, podem disponibilizar veículo próprio para fazer o transporte do(s) profissional(is) do IBC, em substituição à aquisição de passagens aéreas/terrestres (item 2a).
- 3.2. As instituições localizadas na cidade do Rio de Janeiro ou na região metropolitana, cujo tempo de deslocamento seja inferior a duas horas, devem disponibilizar veículo próprio para realizar o transporte do(s) profissional(is) do IBC.
- 3.3. No caso de opção por veículo próprio, a instituição deverá entrar em contato com a DEA/IBC para combinar data e horário para buscar o professor. Neste caso, a DEA/IBC informará se o professor estará no IBC ou em sua residência.
4. O IBC não arcará, em nenhuma hipótese, com despesas referentes ao deslocamento do(s) profissional(is) do IBC, sendo essa responsabilidade exclusiva da instituição solicitante.
5. As providências referentes a transporte e hospedagem deverão estar concluídas em até 15 dias de antecedência ao início do curso ou oficina e deverão ser informadas à DEA/IBC.
6. A DEA/IBC e o(s) professor(es) deverão ser previamente informados pela instituição contemplada sobre os procedimentos referentes à prestação de contas da viagem a ser realizada pelo(s) professor(es) de forma a evitar possíveis prejuízos ao(s) profissional(is).